

# 國立政治大學九十四學年度 經費稽核委員會第五次會議紀錄

一、時間：95年6月1日（星期四）中午12時10分

二、地點：本校行政大樓6樓簡報室

三、出席：陳明進委員、陳洸岳委員、劉明郎委員、黃仁德委員、陳柏叡委員

四、請假：楊美華委員、吳信鳳委員、林永芳委員、賴建都委員、吳政達委員、  
陳聖方委員

五、列席：沈維華秘書、呂逸達技佐、（總務處）、王兼善組長、林娟綾專員（會計室）

六、主持人：陳召集人明進

紀錄：陳珮羚

## 甲、報告事項：

一、確認上(95年4月10日)次會議紀錄：紀錄確定，洽悉。

二、報告上(95年4月10日)次會議決議案執行情形：

## 第一案

案由：有關本委員會分組稽核後，各組提出之相關問題，請討論案。

說明：本委員會已於95年3月17日將分組稽核範圍以書面惠請各委員審查稽核，各委員對於稽核範圍提出之相關問題，請討論。

決議：

一、請各權責單位儘速回覆本委員所提出資料調閱單之問題。

二、本委員會委員另針對下列幾項問題請總務處協助回覆：

（一）有關聘用顧問人員之相關問題：

1. 請總務處提供各項顧問之種類，例：工程顧問、法律顧問…等。

2. 該顧問之聘用程序為何？

3. 對於聘用顧問長期以來似為同一人，不知有何考量？

（二）關於學生宿舍燃油供應商：

1. 有關學生宿舍之燃油，加油時不論供應商或是學校均無油錶之設備，且多年來均為同一家廠商，是否恰當？
2. 燃油費用之金額一年下來相當龐大，是否可採用公開招標之方式，較為妥適？

執行情形：

一、有關聘用顧問人員之相關問題：

(一)所聘之顧問計有—

校園規劃及興建委員會顧問四人：本校地政系退休黃健二教授（校園規劃及建築顧問）、台北科技大學王文生教授（地質工程顧問）、台灣大學張育森教授、蔡厚男教授（景觀及植栽顧問）、陳金泉律師（本校法律顧問）。

(二)顧問之聘用程序：校園規劃及興建委員會及法律顧問，專簽奉校長核定後由人事室發聘。

(三)所聘之顧問長期來均為同一人，其主要係所聘顧問們均為各相關領域專家學者，不僅專業知識豐富，滿懷熱忱，極願意為本校提供卓見，且因地利相近之便，顧問們也常到本校活動，對校內環境極為熟悉，諮詢相關問題時，顧問們均能立即切入問題核心，能充分表達專業意見，提供許多具體可行的方案，充分發揮顧問們專業諮詢功能。

二、關於學生宿舍燃油供應商：

(一)本校宿舍鍋爐用油，均依採購法之規定，向中央信託局公開招標後之共同供應契約廠商--中國石油公司洽購，並另再行議定較優惠之價格，目前中國石油公司提供本校之油價每公升比市價便宜 0.8 元。

(二)宿舍用油由本校委託之久榮油行至中國石油公司油庫領出後，再行運送到本校，全校各宿舍共有 11 個油槽，加油口尺寸不一，因該油行對本校環境熟悉，服務良好隨叫隨到，從無耽誤本校鍋爐燒水用油，且油品運送有其安全性，該油行口碑良好並為中油公司指定經銷商，本校每年均依市場行情與該油行議價簽約，每月運費約 2 萬元。

(三)宿舍用油從中油公司領油到校後由總務處財產組及各宿舍工友依出貨單之油料數量，以量油尺檢查送到油料數量，確認無誤後，進行輸油工作，輸油完畢再檢查油料是否已全部卸完。另油罐車加裝計量表乙節，已建議運油行於油罐車加裝

計量油表，以利油料數量核對。

※主席裁示：有關本案聘用顧問人員，移下次會議再行討論。

## 第二案

案由：有關本委員會本(94)年度校務基金收支、保管及運用之稽核報告，如何撰寫？提請討論。

說明：有關稽核報告上屆委員係委請黃明聖召集人撰寫，本(94)年度之稽核報告應由誰撰寫？稽核報告之內容提下次會議討論。

決議：

一、本學期最後一次校務會議將於 95 年 6 月 8 日舉行，為順利於該次會議提出本委員之稽核報告，稽核報告由召集人撰寫，預計於 95 年 5 月下旬召開會議討論稽核報告之內容，故請各組組長於 95 年 5 月中旬提供稽核之結果及建議事項。

二、各組如有需到各單位進行訪視或召開小組會議者，可請秘書室作聯繫之動作。

執行情形：各組業於 5 月中下旬分別召開小組會議，並已繳交各小組之稽核報告，本案續提本次會議討論。

## 三、主席報告：

謝謝各位委員撥冗參加今天的會議，今天本委員會於這學期最後一次的會議，故需將稽核報告討論確認，也謝謝各組於這段期間辛苦的審閱資料、開會。

## 乙、討論事項

### 第一案

案由：有關本委員會 95 年度校務基金收支、保管及運用之稽核報告，如何撰寫？提請討論。

說明：

- 一、有關稽核報告已於上次會議委請陳召集人撰寫，稽核報告，提本次會議討論。
- 二、檢附稽核報告乙份，請討論。

決議：

- 一、本案經彙整本委員會各組繳交之稽核報告及本委員會討論，94 年度校務基金收支、保管及運用稽核報告如紀錄附件一，第 10-11 頁。
- 二、另有幾項暫行保留部分，未列入此次之稽核報告，擬移下次會議討論，本委員會暫行保留之稽核報告如紀錄附件二，第 12 頁。

## 第二案

案由：本校游泳館整修建築點交時間是否過早及使用執照申請是否遲延，頗受學生重視，應請釐清相關程序處理是否有不當及責任，以昭公信，提請討論。

說明：

- 一、根據總務處出示之游泳館整修期程，游泳館工程於 2005/12/30 點交完工。
- 二、本案為統包工程，理應點交以建商「取得建築使用執照」後作為點交依據，本校總務處以「由於本校教職員工生對游泳館使用之殷殷企盼，且建築使用執照核發需時三到四個月，故總務處為滿足教職員工生之需求，乃親自處理請照過程」。然上述說法顯有錯誤，根據台北市政府工務局建築管理處網站 <http://www.dba.tcg.gov.tw/BLD-WWW/proctime1.htm> 資料顯示，申請案件項目第七、建築使用執照審核，供公眾使用建物處理期限為 20 天，何有三至四個月之說？
- 三、再者，根據本校使用執照掛號號碼「095-4144」在建管處網站上查詢顯示（如附表），掛號日期為 95 年 3 月 15 日，如為總務處所言申請使用執照需費時三至四個月，由完工點交至掛號即已超過三個月，其中時間損失，顯為本校總務單位耽擱。
- 四、在第一次申請核退後，核退事項指出為「申請書未依規定填妥可、現況照片不足、竣工圖未齊全、消防設備未查驗符合規定、注意事

項未辦妥」顯為本校總務單位未能備妥申請所需資料所致，無所謂申請使用執照曠日廢時之說。

五、是故，應查處承辦本案件是否過早點交、本校是否須負責使用執照申請等相關程序是否有瑕疵之責任。

## 申請案件申請作業查詢



## 執照：使用執照

決議：

- 一、本案經總務處說明，學校工程驗收與使用執照申請係屬可分別處理之二事，工程合約並無規定須取得使用執照方得驗收工程。另於台北市政府工務局建築管理處網站所查詢之資料乃該處為避免其內部考核影響該處之績效，而於網站上呈現出核退事項作業之情形，實際上本校未曾接獲正式核退之公文，而游泳館工程已於4月13日經台北市政府查驗通過。
- 二、移下次會議討論。

### 第三案

案由：建議落實本校運油數量之計算方案，提請討論。

說明：

- 一、本校目前所合作之久榮油行，未於油車裝設油表，恐有運油數量不實之虞。
- 二、本校以與該油行合作已有十年以上之時間，然油表裝設之需求迄未能滿足，應有落實本校確實加油數量計算之改進方案，以昭公信。

決議：移下次會議討論。

### 第四案

案由：請確認本校E化教室設備汰換之原有設備是否仍存在，提請討論

說明：

- 一、教務處新增綜合院館 E 化教室 113、114、103、104、111、112、202、208、302、309、405、408，上述教室原皆配備有綜合院館落成時所建置之喇叭、擴大機、電動螢幕等設備，在更新為 E 化教室後，設備堪用部分卻仍新購。
- 二、本校應對財產購置堪用年限之規定徹底執行，否則以綜合院館於民國 89 年落成至今僅 6 年，且同期建置之設備仍堪用，應查是否有浪費公帑之虞，所汰換之設備是否堪用並確實存在。

決議：移下次會議討論。

## 第五案

案由：本校各項外包應建立比價制度案，提請討論。

說明：

- 一、本校多項勞務及維護皆採外包，然未有比較制度，未能知悉他校相同類型之外包花費，亦無從分析本校之外包費用是否得宜。
- 二、本校需求外包之各幕僚單位，應建立單位成本分析試算、比較他校外包成本試算及勞務需求之工作指導手冊及相關罰則，以提升外包經濟效益及服務品質。
- 三、上述工作指導手冊乃指各項維護工作，本校應提供廠商維護指導細節、項目及操作方式，並建立罰款之罰則，而非以解約做為要脅，始能提升廠商服務之品質。
- 四、91 學年度第四次經費稽核委員會議已有建議本校應建立外包政策，執行情形是否落實。

決議：移下次會議討論。

## 第六案

案由：本委員會是否繼續沿用內部經費稽核手冊之使用、改版與請增人力執行稽核案，提請討論。

說明：

- 一、目前「內部經費稽核手冊」非為本委員會作經費稽核事項之依據，乃採用分組稽核方式進行。分組稽核固然有其綜效，唯恐忽略行政

方面作業之經費稽核，故擬採繼續使用「內部經費稽核手冊」以作例行性稽核及與分組稽核方式並行。

二、目前本校組織架構及章程面臨重大變革之際，現有「內部經費稽核手冊」是否能滿足本校之機和實質需要，應對手冊進行修訂或改版以符合現況。

三、如採用「內部經費稽核手冊」進行稽核，每一項目之稽核時間恐達數十小時，建議請增工讀生以執行稽核手冊稽核事項，始可確實監督校方經費之使用。

決議：移下次會議討論。

## 第七案

案由：建議本校應建立新裝或更換冷氣各項可行方案評估政策，提請討論說明：

一、學思樓於更新設計規劃時，規劃於外牆建置調掛冷氣是外機，理由為如採中央空調須於每層樓設置主機，而各層樓無充裕之空間可供放置。

二、經查，冷氣如採中央空調方式設置，僅需於頂樓設置冷氣主機，而非所謂幕僚單位所言之各樓層，此部分顯有決策失當，同時因冷氣主機吊掛外牆，已傷害修繕之樓面外觀，此決策失當更使本校蒙受不白損失。

三、以此案為鑑，本校於新裝或更換冷氣時，對於各項可行方案評估應有完善之評估，並綜合考量本校校園景觀、電力限制、成本效益等各項目標，故應建立一致之政策標準，以利遵行。

決議：移下次會議討論。

## 丙、臨時動議：

### 第一案

案由：有關本委員會稽核項目：「校區建築與工程之興建計畫、發包、執行情形之經費稽核及學校資產之增置、擴充、改良等事項之事後稽

核」，本項之建議事項 1，建請移請校務考核委員會處理，請討論案。

說明：

一、本委員會稽核建議事項 1. 有關 93 年度校園景觀工程山上工程之費用(1523 萬 5978 元)列在工程支出之科目中，山下工程之費用(3086 萬 9830 元)則列於雜項支出，二者歸類不一致，顯有未妥之處，也可能排擠原編列之雜項費用預算使用。本案學校相關作業是否有不當之處及責任，宜予以釐清。

二、本案擬移請校務考核委員會處理，請討論案。

決議：本案經委員同意移請校務考核委員會處理。

## 第二案

案由：建立計算校務基金用於學生比例案，提請討論

說明：

一、本校校務基金運用項目繁多，然未有機制得以計算校務基金有多少額度用於學生。

二、建請本校會計單位應設計計算機制，算出校務基金有多少比例是直接或間接用於學生，以使校務基金運作更為透明。

決議：移下次會議討論。

丁、散會：下午 14 時 45 分。



附件一

## 國立政治大學九十四年度校務基金收支、保管及運用稽核報告書

### 壹、稽核範圍：

本經費稽核委員會依據「國立政治大學校務基金管理及監督辦法」規劃並執行九十四年度校務基金收支、保管及運用之稽核，包括稽核校務基金之年度決算及其經濟有效之利用與開源節流措施，稽核學校之教學、研究、推廣計畫財務運用之經費，稽核各項經費之收支、現金出納處理情形，稽核校區建築與工程之興建計畫、發包、執行情形之經費，稽核學校資產之增置、擴充、改良等事項之經費，以及其他經費之稽核。

### 貳、委員會實地查核之稽核結果及建議改善之事項：

**稽核項目：**校務基金年度決算之稽核、及其經濟有效之利用與開源節流措施之稽核及各項經費之收支、現金出納處理情形之事後稽核

#### 建議改善之事項：

本校學生宿費目前每年收入約 8200 萬元~8300 萬元，經查支出(含折舊攤提)約一億二千餘萬元，惟相關水電費、工友人力、教官值夜等費用未能清楚列示，倘若未來欲調漲住宿費將無所憑恃，建議會計室應自 95 年度起提供有關學生宿舍經費單獨收支之報表，亦請學務處、總務處、軍訓室等相關單位協助提供單獨統計學生宿舍之相關費用資料(水費、電費、燃油費、清潔人力、值夜人力…等)，供會計室彙整學生宿舍經費收支之報表。

**稽核項目：**校區建築與工程之興建計畫、發包、執行情形之經費稽核及學校資產之增置、擴充、改良等事項之事後稽核

#### 建議改善之事項：

1、有關 93 年度校園景觀工程山上工程之費用(1523 萬 5978 元)列在工程支

出之科目中，山下工程之費用（3086 萬 9830 元）則列於雜項支出，二者歸類不一致，顯有未妥之處，也可能排擠原編列之雜項費用預算使用。山下工程之費用雖列於雜項支出，除仍請相關權責單位應依各項工程規定做好後續之管理及維護外，本委員會除已移請校務考核委員會處理外，亦請學校確實檢討並說明相關作業是否有不當之處及責任。

- 2、依「政府採購法」規定招標資訊需在行政院公共工程委員會之政府電子採購網路公告週知，惟為讓本校同仁、學生能更容易清楚瞭解目前本校各項招標之最新進度及資訊，建議將本校各項招標資訊及工程進度公開於校內網頁上。
- 3、為讓本校各項工程規劃與採購過程更及時、適切反應學生之需求及意見，建議在各項工作小組及委員會議增設學生代表參與或列席，使學生得直接反應意見並瞭解本校各項工程規劃及採購評選過程。
- 4、鑑於本校水電費支出金額頗鉅，又學校為一個永續發展之處所，電力等相關能源乃長久之需，如能投資經費用於節約能源之設備，長久下來必能省下可觀之費用，並兼顧節約電力能源之使用，建議對本校冷氣安裝定時裝置之設備或由中央系統調控以減少浪費。

**稽核項目：**學校之教學、研究、推廣計畫財務運用之經費稽核

**建議改善之事項：**

為提升本校學術研究地位，建議如已有成效之優良學術期刊，應給較優渥之補助，如校內期刊與國關中心期刊同屬 SSCI 或 TSSCI 等級者，應給予相同補助之待遇，請研發處重新檢視「學術期刊出版之獎勵及補助標準」。

**稽核項目：**其他經費之稽核事項

**建議改善之事項：**

為能正確表達本校經費使用及分類情形，決算報表科目間之歸屬應避免挪移(例如 94 學年度決算報表中，將「教學成本」項下用人費用挪移至「管總及業務費用」項下之用人費用)。此外，各年度間科目入帳歸屬的基礎宜保持一致，以利跨年度間費用分析之正確性。

## 本委員會暫先保留之稽核報告

**稽核項目：**校務基金年度決算之稽核、及其經濟有效之利用與開源節流措施之稽核及各項經費之收支、現金出納處理情形之事後稽核

**建議改善之事項：**

經審核「國立政治大學研究生獎助學金給與辦法」，本校目前係按碩博士學生人數為基數分配助學金，造成部分獨立學院所分配之金額不足，建議學務處重新審核助學金分配辦法，宜先顧及各學院實際需求後再依適當方式分配剩餘款項。

**稽核項目：**校區建築與工程之興建計畫、發包、執行情形之經費稽核及學校資產之增置、擴充、改良等事項之事後稽核

**建議改善之事項：**

- 1、依「政府採購法」規定招標資訊需在行政院公共工程委員會之政府電子採購網路公告週知，惟為讓本校同仁、學生能更容易清楚瞭解目前本校各項招標之最新進度及資訊，建議將本校各項招標資訊及工程進度公開於校內網頁上。
- 2、鑑於本校水電費支出金額頗鉅，又學校為一個永續發展之處所，電力等相關能源乃長久之需，如能投資經費用於節約能源之設備，長久來必能省下可觀之費用，並兼顧節約電力能源之使用，建議每個E化教室，均能安裝教室冷氣之定時裝置或由中央系統調控以減少浪費。

**稽核項目：**其他經費之稽核事項

**建議改善之事項：**

- 1、為能有效分析學校經費使用情形，建議會計室與電算中心等相關單位協商研議將現行會計系統做一改良，除現行以經費、科目為財務數據彙集標的外，加上可按學院別或按用途別(如大學部、碩士班、博士班、在職專班)等之分類功能。

- 2、為增加學校經費及促進各項場地有效利用，建議訂定校內場地使用之收費標準時，收費不宜過高，但應嚴格執行，以增加學校之收入。因收費過高易導致使用者繳交之意願降低，如降低收費反而讓使用者增加，並提升使用者繳交之意願，如此較易增加學校之收入。
- 3、學校對於各類經費報支使用表格繁多，又不同計劃的審查單位及標準不一，甚或出現同一單位不同層級間覆核寬嚴不一，建議學校應設立單一窗口專人辦理「委辦（補助）計畫經費」之申報，以統一審核標準增加行政效率。